

## 令和6年度愛媛県ヤングケアラー交流活動創出モデル事業補助金 公募要領

### 応募先

〒790-8570 松山市一番町4丁目4-2  
愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課 児童・女性支援施設係  
電話：089-912-2414（係直通）  
メール：kosodate@pref.ehime.lg.jp

### 受付期間

令和6年4月1日（月）から令和6年5月15日（水）まで

### 事業案内

本公募要領及び応募に必要な様式等は、愛媛県ホームページからダウンロードすることができます。

（愛媛県ホームページアドレス）  
<http://www.pref.ehime.jp/>

※県庁ホームページ ⇒ 組織できがす  
⇒ 保健福祉部 生きがい推進局 子育て支援課  
⇒ 目次「ヤングケアラー」内に掲載

### 留意事項

- ◇ 本補助金は、給付金ではありませんので、審査の結果、不採択になる場合があります。
- ◇ 原則として、補助金の交付は事業完了後となります。

## 1. 事業の目的

本補助金は、令和4年に県が子どもを対象に実施したアンケート調査において、家族のケアを担う子どもでは「自分の状況について話を聞いてほしい」といったニーズが高かったほか、気軽に相談できる場が必要との意見があったことを踏まえ、必要な経費を支援することにより、ヤングケアラーやケア経験のある子ども・若者が集い、交流活動を通して、悩みや経験を他者と共有し孤独・孤立の解消を図るとともに、子どもに寄り添った相談支援を行う民間団体を創出し横展開することで、地域でのヤングケアラー支援の充実を図ることを目的として実施します。

## 2. 補助対象者

補助対象となる民間団体は、次に掲げる要件を全て満たす社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人、ボランティア・市民活動団体その他の非営利団体又は学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校におけるグループ等（以下「団体等」という。）とします。

- (1) 主たる事務所の所在地及び活動区域が愛媛県内であること。
- (2) 活動区域の市町要保護児童対策地域協議会と連携して活動ができること。
- (3) 活動の目的が団体等の規約その他の規程に明確に示されていること。
- (4) 補助した年度に限らず自立して継続した活動ができること。
- (5) 暴力団又は暴力団の構成員その他これらに準ずる者が活動に関与していないこと。
- (6) 会計管理が適切に行われること。
- (7) 団体等の主たる目的が、次のいずれにも該当しないこと。
  - ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成すること。
  - ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること。
  - ③ 特定の政党や候補者等を推薦し、支持し、又はこれらに反対すること。
- (8) 事故リスクのある活動においては、参加者及びスタッフの保険に加入すること。
- (9) 食事を提供する活動においては、保健所が実施している食品衛生管理に関する講習又は研修を受講すること。ただし、スタッフの中に調理師や食品衛生責任者等、食品衛生に関する有資格者がおり、スタッフへの指示や注意喚起が十分にできる場合はこの限りではありません。

## 3. 補助対象事業

本補助金の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、ヤングケアラーの支援に関する事業であって、次に掲げるものとします。

なお、具体的な活動において、必ずしも対象をヤングケアラーにターゲットを絞る必要はなく、家のお手伝いや家族の見守りなど軽度な役割を担う子どものほか、家庭において特段の役割を担っていない子どもを含め、広く子ども・若者を対象とした活動として構いません。

- (1) 茶話会やオンラインサロンでの交流支援事業
- (2) 居場所づくり（学習支援、こども食堂等）支援を行う事業
- (3) 創作活動やデイキャンプ等の体験活動を通じた交流支援を行う事業
- (4) その他孤独・孤立の解消に資する支援を行う事業

### (注意事項)

以下に該当する事業と判断された場合は不採択又は採択・交付を取り消します。

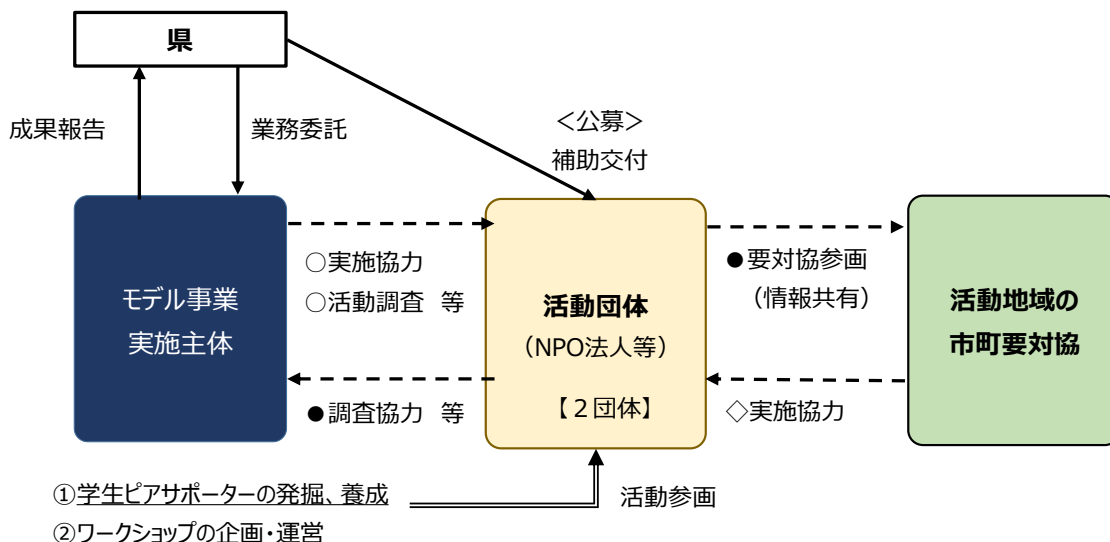
- ① 本公募要領に沿わない事業
- ② 公序良俗に反する事業
- ③ 国、地方公共団体その他民間の助成機関からの補助を受けて実施する事業

④同一の団体等が今回の公募で複数申請を行っている事業

4. 補助事業実施に当たっての要件

補助事業の実施に当たっては、市町要保護児童対策地域協議会や県がモデル事業実施主体として別に委託する事業者（以下「モデル事業実施主体」という。）と連携・協力をお願いします。

(モデル事業スキーム)



(注記)

- ・活動地域における市町要保護児童対策地域協議会との連携に当たっては、県から協力要請を行います。
- ・モデル事業実施主体が補助事業による活動内容を視察、取材等の調査を行いますので、協力をお願いします。
- ・モデル事業実施主体において、地域の高校生や大学生等の若者サポーターの養成（傾聴技法に関する研修）を行いますので、原則として、研修を受講した若者サポーターと協働した支援活動を企画・運営してください。
- ・子どものヤングケアラーへの気づきにつなげる取組みのモデルとして、モデル事業実施主体において、子ども・若者の参加者やスタッフを対象としたワークショップを企画・運営することとしていますので、実施に協力をお願いします。

5. 補助対象経費

(1) 補助基準額及び補助対象経費は、次のとおりです。

補助基準額	補助対象経費
1 団体等あたり 500,000 円	事業を実施するために必要な賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費等）、役務費（通信運搬費、保険料等）、委託料、使用料及び賃借料

(2) 補助対象経費となる経費は、次の要件をすべて満たす必要があります。

- ①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②交付決定日以降に発生し、対象期間中に支払が完了した経費
- ③証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- ④申請する補助対象経費については具体的かつ数量等が明確になっていること。

<参考>

**補助対象経費費目**

費目	経費の具体例
賃金	イベント等で短期に雇用するアルバイトなどの賃金
報償費	イベント等で講師等に対する謝礼、謝礼品の購入など
旅費	イベント等の講師招へいのための旅費 など
需用費	消耗品費（各種用紙、封筒、消耗雑品、イベントで使用する食材などの材料費など）、印刷製本費（印刷代、写真の現像代、コピー代）、事務参考書籍、単価 50,000 円未満の物品（プリンターなど）
役務費	通信運搬費（切手、はがき等の郵便料、電話代） 保険料（ボランティア保険料など）
委託料	イベント等での会場設営委託など 映像ソフト制作など
使用料及び 賃借料	会場使用料、レンタル料、リース料など

(注)

- 1 対象経費は、原則として費目の欄に掲げる経費で、事業実施のために直接必要となるものとします。
- 2 団体の構成員への謝金は、対象となりません。
- 3 食料費（会議・打ち合わせ等の菓子代、弁当代）は、対象となりません。
- 4 団体等の事務局の人件費、賃料、光熱水費、電話代等一般管理費に相当するものは対象となりません。
- 5 経費の具体例に示されているのはあくまでも例示とし、具体例以外のものは別途相談してください。

6. 事業実施期間

補助金の交付の決定を受けた日から令和7年3月31日（月）まで

7. 応募方法

補助を希望される方は、ヤングケアラー交流活動創出モデル事業補助金申込書及び添付書類を郵送又はメールにより受付期間内に提出してください（締め切り日必着）。

申込書の様式は、愛媛県庁ホームページにおける本事業の案内ページからダウンロードできます。

**【提出書類】**

- ・ヤングケアラー交流活動創出モデル事業補助金申込書
- ・ヤングケアラー交流活動創出モデル事業計画書（別紙1）
- ・収支予算書（別紙2）

8. 募集期間

令和6年4月1日（月）から同年5月15日（水）まで

9. 補助交付採択団体数

2団体（予定）

10. 選考方法

選考は、県が愛媛県社会福祉協議会に委託して設置するえひめ子ども支援ネットワーク会議（学識経験者、児童福祉関係団体、教育機関・団体、ボランティア・市民活動団体、行政機関、社会福祉協議会の6名の委員で構成）において、総合的に審査し、県が決定します。

なお、審査会は令和6年6月上旬に予定しています。

11. 選考結果

選考結果については、応募のあった団体等に文書で通知します。

なお、審査の内容や不採択の理由等についての質問や異議は、一切受け付けませんのであらかじめご了承ください。

12. 実施報告書

補助事業を実施した団体等は、事業完了後速やかに事業評価を行い、交付要綱で定めるところにより、実績報告書を県に提出してください。

13. 情報公開

補助事業を実施した団体等の名称及び当該事業の内容は、愛媛県ホームページその他の媒体において公開します。

## 補助事業への応募Q & A

Q1 補助金を受けることになりましたが、事業の関係で支出内容が変わることになりそうです。支出内容が変わっても、補助金は受けられますか。

A1 受けられます。

ただし、内容によってはあらかじめ県の承認が必要となる場合がありますので、変わりそうな場合はご相談ください。

※詳細は交付要綱でご確認ください。

Q2 領収書の提出は必要ですか。また、どのように提出したらよいですか。

A2 補助金の請求に当たっては、証拠書類として領収書の写しの提出をお願いします。

また、インターネットショッピングの領収書の写し等も必要となりますので、大切に保管してください。

Q3 屋外で活動を予定していた日に雨が降りそうです。予定が変更になっても良いでしょうか。

A3 予定が変わる際には、モデル事業実施主体である事業者へご連絡ください。開催延期となっても構いません。

なお、野外イベントの申請を行う場合に、雨天時の代替案がある場合は、応募申請書に記載してください。

Q4 事業実施に要する資金がないため、先に補助金を概算交付してもらおうことはできますか。

A4 可能です。

概算での交付を希望される場合は、県にご相談ください。

なお、口座へのお振込みには請求を受けてから10日～2週間程度、お時間をいただきます。

※詳細は交付要綱をご確認ください。

Q5 補助金を受けることになりましたが、他団体と共同で事業を行うこととなりました。補助金から事業費の支出は可能でしょうか。

A5 補助金から支出できます。

急きょ共同で事業を実施することとなった場合でも、補助金の対象事業であれば、支出は可能です。

ただし、共同実施になり、実施内容や支出内容が大きく変わる場合は、事前にご相談ください。